

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Czarnieckiego 9

61-538 Poznań

Dyrektor ogłasza nabór na stanowisko:

referent

w Dziale Administracyjnym

Poznań

Miejsce wykonywania pracy:

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę

Wymiar etatu:

1 etat

O powyższe stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

w związku z powyższym

OGŁASZA SIĘ NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA

Główne obowiązki:

- wykonywanie czynności kancelaryjnych.

Wykształcenie:

średnie lub wyższe

Wymagania niezbędne:

- staż pracy: min. 2 lata w przypadku wykształcenia średniego lub min. 1 rok w przypadku wykształcenia wyższego,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie w obsłudze systemu elektronicznego obiegu dokumentów,
- dobra znajomość programów MS Word i MS Excel.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w obsłudze klienta,
- umiejętność współpracy w grupie,
- obsługa urządzeń biurowych.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca w siedzibie Urzędu,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- CV i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy.

Dokumenty należy składać w terminie do: 29.04.2024 r.

za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań lub osobiście w kancelarii tutejszego Urzędu (I piętro pok. 104) z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta w Dziale Administracyjnym, znak PUP VII-1110/6/2024”.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującymi w tutejszym Urzędzie zasadami prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. **61 8345-662**

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Poznaniu

M. J. Pawlak

.....
podpis Dyrektora

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU
w procesie rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Tomasz Borys tel. 618345662, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl, a w razie jego nieobecności z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych – Sylwia Bielawska tel. 618345722, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, nie dłużej niż 6 miesięcy
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania w rozumieniu Rozporządzenia
(**Uwaga:** realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz z zasadami archiwizacji).